

Manual:

VISUALIZACIÓN E INCLUSIÓN DE DATOS EN EL ESPACIO ONLINE DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE FETÉN 2021

Este es un pequeño tutorial de los pasos a seguir para visualizar los datos aportados por la coordinación técnica en el espacio web y para aportar información técnica de la compañía.

1. Antes de comenzar

- El acceso al espacio online para cada compañía se hará a través de **un usuario** (email) y **una contraseña** (generada por el sistema).
- **Es importante que al menos una de las personas por compañía que tenga acceso al espacio online sea el responsable técnico**, ya que será el medio de aportar los datos técnicos de la compañía y estar en contacto con la dirección técnica del festival.
- *Para más información sobre el proceso de activación de usuarios, leer el **Manual de validación de usuarios FETEN 2021**.*

2. Información que está disponible en el espacio online

En el espacio online la coordinación técnica incluirá:

- **Lugares, días y horarios** de todas las funciones, las horas de **citación** para los montajes, e información sobre los **tiempos disponibles**.
- Un campo **Resumen acuerdo coordinación técnica** con una síntesis de la información básica y anotaciones sobre los acuerdos de logística que puedan superar la aportación mínima de la organización.
- Información de **permisos y tiempos de aparcamiento** autorizado.

La compañía podrá y deberá incluir en este espacio:

- **Confirmación de la aceptación de la dotación técnica del espacio.**
- **Información técnica sobre su espectáculo.**
- Información básica de **contactos y responsables** para su compañía.
- **Documentos adjuntos:** ficha técnica, planos, fotos, etc... algunos necesarios y otros complementarios, que ayuden a agilizar el montaje.
- Descripción de **vehículos desplazados a Gijón** (*cuando dispongan de la información*).

3. Acceso

Una vez que ya tenemos validado el email, y tenemos usuario y clave, podemos acceder al espacio online (*en caso de no tenerlo, y para más información sobre el proceso de activación de usuarios, leer el Manual de validación de usuarios FETEN 2020*).

3.1. Acceso con contraseña

Seguimos los siguientes pasos:

- a) Podemos entrar en la página de acceso a través del este link:
<http://www.lightexpo.es/gestiondeespacios/acceso.php>

Siguiendo el link, accedemos a esta vista:

The screenshot shows a web page titled 'ACCESO A BASE DE DATOS LIGHT EXPO'. At the top, there is a green bar with the text 'Volver'. Below it, a yellow bar contains the title 'ACCESO A BASE DE DATOS LIGHT EXPO'. The main content area is light yellow and contains the text 'Solo para COMPAÑÍAS con ACCESO ACTIVADO' and 'Click aquí para activar acceso (solo se realiza una vez)'. There are two input fields: 'Usuario' with the placeholder 'email@email.es' and 'Clave' with the placeholder '.....'. A 'Conectar' button is positioned below the fields. Below the button, there is a link 'Click aquí para recordar clave ya activada' and a text box 'Envía un mail, recordando la clave'. Annotations with purple boxes and lines point to various elements: 'Introducir email activado' points to the 'Usuario' field; 'Introducir clave recibida' points to the 'Clave' field; 'Botón para aceptar' points to the 'Conectar' button; and 'Envía un mail, recordando la clave' points to the 'Click aquí para recordar clave ya activada' link.

- b) Introducimos nuestro **usuario** (*correo electrónico activado*) y **contraseña** (*la que hemos recibido en el email de activación*) en los campos correspondientes.
- c) Pulsamos el botón “**Conectar**”.

En caso de que llegáramos a este punto sin haber activado el acceso, podríamos hacer clic en el link “Activar acceso (solo se realiza una vez)”, que nos llevaría de nuevo a la pantalla de activación. El email tiene que estar pre-registrado en nuestra base de datos. Más información sobre la activación de usuarios en el **Manual de validación de usuarios FETEN 2021.**

3.2. Recordar contraseña

En caso de que no recordemos la clave (por ejemplo porque hayamos borrado el email recibido), si hacemos clic en el link “**Recordar clave activada**” nos abrirá la siguiente pestaña:

FETEN

RECORDAR CLAVE ACCESO

Escribir e-mail

E-MAIL Recordar

Introducir email (ya validado)

Hacer clic para confirmar

- Introducimos el **email** (que ya tiene que estar validado, si no nos saldrá error porque no hay ninguna clave asignada) en la casilla correspondiente.
- Hacemos clic en el botón “**Recordar**”
- El sistema nos enviará un email recordándonos la contraseña para nuestro usuario (*este email, de nuevo, puede ir a las carpetas de correo no deseado. Si no se consigue conocer la contraseña, ponerse en contacto con tecnicafeten@lightexpo.es*).

El email recibido sería similar a este:

Coordinación Técnica FETEN - 2018 <activacion@lightexpo.es>
para mí ▾

RECORDAR CLAVE DE ACCESO - FETEN 2018

Datos del usuario: _____@gmail.com
Clave: 74rZXjRz

Para acceder como usuario haga clic en link:
<http://www.lightexpo.es/feten/acceso.php>
Gracias
Este mensaje se ha generado automáticamente

Clav

4. Visualización de datos

En este apartado vamos a describir los pasos que habrá que dar para visualizar toda la información disponible, especificando los enlaces que se pueden visitar y los datos disponibles en cada uno de ellos.

4.1. Pantalla de inicio

Una vez que hemos accedido al sistema con nuestro usuario y contraseña, se nos mostrará una pantalla de inicio similar a esta:



The screenshot displays the 'INFORMACIÓN DE COMPAÑÍA' (Company Information) page. At the top center is the FETEN 2018 logo, which includes the text 'FETEN 2018' and a red stylized figure. Below the logo, the active user is identified as 'USUARIO ACTIVO: info@zigzagdanza.com'. A red note reads 'NOTA INFORMATIVA - ZONAS DE APARCAMIENTO AUTORIZADO PARA COMPAÑÍAS'. The main content is a table with the following structure:

Formulario de Compañía	Acuerdo coordinación técnica (<i>contrarider</i>)	Compañía (orden alfabético)	Obra (y duración)	Fecha cita montaje 1º bolo	Hora cita montaje 1º bolo	Permiso aparcamiento
Ver / Editar formulario	Ver anexo					ver periodo autorizado

At the bottom of the page, there are two links: 'VER PROGRAMACIÓN COMPLETA - FETEN (Base de datos EQUIPO TÉCNICO ordenada X espacio escénico)' and 'Acceso página oficial de FETEN'.

En esta pantalla tenemos la siguiente información:

- Nombre de la compañía y título de la obra**
- Fecha y hora de la cita para el montaje**
- Link para acceder al **formulario** donde poder introducir la **información técnica** del espectáculo
- Link para acceder a la página del **resumen acuerdo coordinación técnica**, donde se encuentra disponible la **dotación técnica del espacio**, los **horarios de referencia** y la **información extra** (o en respuesta a lo planteado por la compañía) que aporte la coordinación técnica.

Además, a través de un link se puede acceder a una página que nos mostrará la **programación completa** de esta edición de FETEN (según la información de la que dispone la coordinación técnica).

Por último, y a medida que esa información esté disponible, también se podrá acceder a la información sobre vehículos y aparcamiento, a través del enlace "**ver periodo autorizado**".

4.2. Resumen acuerdo coordinación técnica

En la pantalla de inicio, haciendo clic en el enlace “[Ver información](#)” accederemos a la página del **contrarider**, que se muestra con una pantalla similar a esta:

RESUMEN

INFORMACIÓN FACILITADA POR LA COMPAÑÍA

COMPANIA	COORDINACIÓN Y PERSONAL TÉCNICO DANZA XIXÓN		
OBRA	COORDINACIÓN Y SERVICIO TÉCNICO (Duración en min.)		
CONTACTO			
RESPONSABLE TÉCNICO (para FETEN)			
FECHA LLEGADA	05-05-21	HORA LLEGADA	08:00
FECHA SALIDA	15-05-2021	HORA SALIDA	00:00
ACTUALIZACIÓN	2020-10-17 11:11		

He leído Espacio escénico (Marcado es SI)

Revisar más abajo los horarios de trabajo validados por la Dirección Técnica

RELACIÓN DE ARCHIVOS ADJUNTOS

Aquí se incluirán los acuerdos finales con la Dirección Técnica

ESPACIOS ESCÉNICOS Y HORARIOS DE TRABAJO validados por la Dirección Técnica

Información de cada espacio escénico

ESPACIO	FECHA INICIO MONTAJE	HORA INICIO MONTAJE	PLAN DE TRABAJO
COORDINACIÓN FETEN - EQUIPO TÉCNICO	06-02-2020	08:00	Montajes desde el 6 de Febrero

Si no observa aquí link con dotación técnica de la sala o ubicación de la misma, póngase en contacto con la Dirección Técnica

[Ir al principio de la página](#)

En esta pantalla veremos:

- Un resumen de la información del **formulario de la compañía** (ver apartado 4.3) y de los horarios de montaje y funciones.
- Un apartado de **notificaciones de la Dirección técnica (contrarider)**. En él la dirección técnica incluirá información adicional y respuestas a las cuestiones planteadas por la compañía en el formulario.
- LINK A LA PÁGINA DE LA **DOTACIÓN TÉCNICA DEL ESPACIO ESCÉNICO EN EL QUE ACTUARÁ LA COMPAÑÍA**.
- LINK A UN DOCUMENTO CON **HORARIOS MÁXIMOS DE REFERENCIA PARA EL ESPACIO CORRESPONDIENTE**.

Dotación técnica del espacio escénico

Desde la pantalla de Anexo Técnico, podemos acceder a la visualización del equipamiento disponible para el espacio escénico en el que actuará la compañía.

ACCESO A LA DOTACIÓN TÉCNICA DEL ESPACIO CORRESPONDIENTE

ESPACIO	FECHA INICIO MONTAJE	HORA INICIO MONTAJE	PLAN DE TRABAJO
Paseo de Begoña - Anselmo Fuentes	s/d		
* Dotación técnica/Espacio: (ver equipamiento)			
Coordinación - Varios espacios	18-10-2018	08:30	
* Dotación técnica/Espacio: (ver equipamiento)			

VER DOCUMENTO CON HORARIOS DE REFERENCIA MÁXIMOS PARA EL ESPACIO

Pinchando en el enlace **“Ver equipamiento”** accederemos a una pantalla similar a esta (variará dependiendo del espacio):

Ver

Centro Antiguo Instituto Sala 1 (en planta baja)

INFORMACIÓN TÉCNICA

Sala 1 - CAI

PLANOS: [ZIP](#) [PDF](#)

Iluminación:

Iluminación:

Imágenes de referencia

Continuación de las imágenes) descripción del material técnico disponible para el espacio y especificaciones, si hubiera.

Enlaces para descargar info

A continuación de las imágenes de referencia, además de poder leer una **descripción en texto del material disponible para el espacio**, pinchando en los **enlaces del recuadro azul podrán descargarse (bien en un archivo comprimido .ZIP o en PDF) los planos del espacio**, siempre que esa opción esté disponible.

Referencia de horarios

Desde la pantalla de Anexo Técnico, podemos acceder a la visualización de información sobre los horarios máximos permitidos para cada compañía en el espacio escénico.

Pinchando en el enlace “REFERENCIA TIEMPOS DE MONTAJE DISPONIBLES” podremos visualizar un cuadro similar a este (variará dependiendo del espacio):

4.3. Formulario de compañía

En la pantalla de inicio, haciendo clic en el enlace “Ver/editar formulario” accederemos a la página del **Formulario de compañía**, que se muestra con la siguiente pantalla:

FORMULARIO DATOS TÉCNICOS DE COMPAÑÍA

Última modificación online: 11-01-2019 09:35
Datos modificados por el usuario:

Compañía
(incluir solo si es distinto al facilitado por la organización):

Obra
(incluir solo si es distinto al facilitado por la organización):

Duración del espectáculo (en minutos):

Horarios de funciones, citas montaje/desmontaje

Confirmar días, horas y lugar de las actuaciones: **Trabajos de montaje, atención a compañías y desmontaje**

Fecha entrada montaje para 1º bolo (Año-mes-día, yy-mm-dd)	Hora inicio carga/montaje del 1º bolo (horas-minutos, hh:mm)	Tiempo de montaje (en minutos)	Tiempo de desmontaje (en minutos)
18-10-2018	22:18:00		
Fecha salida después de último bolo (Año-mes-día, yy-mm-dd)	Hora salida después de último bolo (horas: minutos, hh:mm)		
29-10-2018	21:19:00		

Jefe técnico (o en quién se delegue)

Nombre: _____ Email: _____ Teléfono: _____

En esta sección la compañía deberá **introducir toda la información que puede aportar sobre su espectáculo** (información técnica, datos de contacto, datos de vehículos, documentos adjuntos, etc) y podrá entrar para **visualizar la información** que ha proporcionado, así como **actualizarla**.

*Para más información sobre la introducción de datos en el formulario ver apartado 5. **Introducción de datos en el formulario de compañía.***

4.4. Programación completa

Desde la pantalla de inicio, haciendo clic en el enlace “Ver programación completa FETEN” accederemos a la página de la programación por espacio, que se muestra con la siguiente pantalla:

USUARIO ACTIVO: info@zigzagdanza.com
(ver programación de cada día)

C. C. de L'ARENA

22 Jueves febrero 2018 18:00 LA NEGRA En las nubes

C.C. de El Llano

20 Martes febrero 2018 12:00 CIE O QUEL DOMMAGE Ma Tache

18:00 CIE O QUEL DOMMAGE Ma Tache

Desde ahí, pinchando en el enlace "Ver programación de cada día" accederemos a la programación ordenada por días.

4.5. Información sobre vehículos

En la pantalla de inicio, haciendo clic en el enlace "Ver vehículos autorizados" accederemos a la página de la **autorización de aparcamiento** para carga y descarga, con una pantalla como esta:

	Tipo Vehículo	Modelo	Matricula	Color	Autorización
Vehículo 1	A completar				Autorización aparcamiento
	MMA (Peso máximo autorizado)				
	Longitud				
	Conductores				Dni
	Telefono				

Nota importante sobre el aparcamiento

Datos compañía

Datos vehículo principal

Información IMPRIMIBLE sobre el periodo y lugar autorizados de aparcamiento para el vehículo

Para modificar los datos seguir link

Se podrá ver:

- a) Un enlace a información importante sobre los permisos
- b) Información sobre la compañía y el espectáculo
- c) Información sobre los vehículos y conductores autorizados
- d) Link a la página de autorización de. Aparcamiento, que una vez completada deberá imprimirse presentarse junto con la tarjeta facilitada por la organización de FETEN, para el acceso a las zonas reservadas de aparcamiento.

En caso de necesitar añadir más vehículos, debe comunicarse al email tecnicafeten@lightexpo.es para que se habiliten los campos correspondientes.

5. Introducción de datos en el formulario de compañía

Como ya hemos visto, desde la pantalla de inicio, haciendo clic en el enlace “Ver/editar formulario” accederemos a la página del **Formulario de compañía**.

Este es el espacio en el cual las compañías deberán introducir toda la información que deban aportar. **ATENCIÓN: ES MUY IMPORTANTE QUE SE VAYAN PULSANDO LOS BOTONES “GRABAR” A MEDIDA QUE SE VAN RELLENANDO LOS DATOS, O LA INFORMACIÓN NO QUEDARÁ GUARDADA.**

El formulario a rellenar se muestra con una pantalla similar a esta:

The screenshot shows a web form titled "FORMULARIO DATOS TÉCNICOS DE LA COMPAÑÍA FETEN 2018". At the top, there are buttons for "IR A IMPRIMIR" and "SALIR DE EDICIÓN". Below these, it shows the last online modification date as "22/01/2018 22:23" and a "Datos modificados por el usuario:" field. A "USUARIO ACTIVO:" field is also present. A "Volver a inicio" button is located on the right. The form is divided into sections: "campos NO modificables (facilitados por la organización)" for "Compañía:" and "Obra:"; "campos modificables" for "Compañía" and "Obra" (with a note to include only if different from the provided one); "Duración del espectáculo (en minutos): 35"; a "GRABAR DATOS" button; "Horarios de funciones, citas montaje/desmontaje"; and a section to "Confirmar días, horas y lugar de las actuaciones:" with the text "Martes 20 de febrero 9.30, 17.00 y 18.30 horas Sala 1 Antiguo Instituto (CCAI)". Annotations include a box for "Versión para imprimir" pointing to the print button, a box for "Información sobre la sesión" pointing to the user info, a box for "Campos del formulario" pointing to the input fields, and a box for "Volver a inicio" pointing to the home button.

Información que se rellenará en el formulario:

- a) Corregir el nombre de la compañía y espectáculo, si fuese necesario:

This close-up shows the "campos modificables" section of the form. It includes input fields for "Compañía" and "Obra", both with a note: "(incluir solo si es distinto al facilitado por la organización)". Below these is a field for "Duración del espectáculo (en minutos):" and a "GRABAR DATOS" button.

- b) Confirmar la información que poseen sobre sus lugares, fechas y horarios de función y de montajes/desmontajes:

Horarios de funciones, citas montaje/desmontaje			
Confirmar días, horas y lugar de las actuaciones:	<input type="text"/>		
Fecha entrada montaje para 1º bolo (Año-mes-día, yy-mm-dd)	Hora inicio carga/montaje del 1º bolo (horas-minutos, hh:mm)	Tiempo de montaje (en minutos)	Tiempo de desmontaje (en minutos)
<input type="text" value="16/02/2018"/>	<input type="text" value="--:--:--"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha salida después de último bolo (Año-mes-día, yy-mm-dd)	Hora salida después de último bolo (horas: minutos, hh:mm)		
<input type="text" value="01/01/1970"/>	<input type="text" value="--:--:--"/>		
<input type="button" value="GRABAR DATOS"/>			

- c) Información sobre el jefe técnico:

Muy importante: marcar la casilla de la aceptación de la dotación de la sala (la dotación puede consultarse en el Resumen acuerdo coordinación técnica, **ver apartado 4**)

Jefe técnico (o en quién se delegue)		
Nombre	e-mail	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
He leído y acepto la dotación de la sala (Marcado es SI)		
<input type="checkbox"/>		
Se adjuntan planos adaptados al espacio y dotación técnica de la sala (Marcado es SI)		
<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="GRABAR DATOS"/>		

- d) Información sobre los vehículos:

MEDIO DE TRANSPORTE/VEHÍCULOS DE COMPAÑÍA	
Si la compañía viaja con vehículo propio seguir este link y rellenar el formulario del vehículo	Si el desplazamiento se realiza en transporte público o medios distinto a vehículos de compañía, indicar día y hora de llegada y cualquier otra información de interés (nº de vuelo, empresa de transporte, etc...)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de vehículos de carga: <input type="text" value="0"/>	Longitud de todos los vehículos de carga (aproximada en metros): <input type="text" value="0.00"/>

- e) Información sobre el número de personas que trabajan en el montaje y en la función:

PERSONAL ARTÍSTICO Y TÉCNICO DE COMPAÑÍA		
Número de técnicos para montaje	Número Operadores técnicos	Número de Artistas (NO operadores ni montadores):
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
GRABAR DATOS		

- f) Descripción del montaje: resumen, dotación extra que aportará la compañía, descripción de efectos que se utilizarán, otras notas:

OTROS DATOS DE INTERÉS TÉCNICO (funciones en sala)	
Descripción de efectos imprescindibles para realizar la función (humo, pirotecnia, o similar) <small>(EL USO DE EFECTOS ESPECIALES que exijan deshabilitación de los sistemas antiincendios ESTÁ PROHIBIDO, salvo que lo autorice expresamente el responsable de seguridad de cada centro.)</small>	<input type="text"/>
Breve resumen del tipo de montaje	<input type="text"/>
Dotación técnica EXTRA que aporta la compañía (a la dotación de la sala)	<input type="text"/>
Observaciones / Otras necesidades técnicas	Notas <input type="text"/>
Notas específicas para funciones en CALLE	
Necesidades técnicas y logística (imprescindibles para realizar el espectáculo)	<input type="text"/>
GRABAR DATOS	

- g) Persona de contacto:

Persona de contacto de la compañía para FETEN		
Nombre	Email de la persona de contacto:	Telefono de la persona de contacto:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre firmante del contrato con la organización de FETEN		
<input type="text"/>		
GRABAR DATOS		

- h) Archivos adjuntos. Cada compañía puede adjuntar aquellos documentos que considere: ficha técnica, planos, fotos... Hasta un total de 10Mb y con un límite de peso de 6 Mb por archivo.

RELACIÓN DE ARCHIVOS ADJUNTOS	
archivo 1 – AUTORIZACION FETEN CALLE.pdf	
<input type="button" value="ADJUNTAR ARCHIVOS"/>	

Versión para imprimir

Para acceder a la versión para imprimir del formulario habrá que pinchar en el enlace “Ir a imprimir” en la esquina superior izquierda. Una vez allí, haciendo clic en “imprimir página” abrirá el cuadro de diálogo del navegador para ordenar la impresión.

La versión para imprimir se vería más o menos así:

SALIR		IMPRIMIR PÁGINA	
FORMULARIO DATOS TÉCNICOS DE COMPAÑÍA			
FETEN 2018			
Última modificación online: 22/01/2018 22:23			
Datos modificados por el usuario:info@zigzagdanza.com			
<small>(Incluir solo si es distinto al facilitado por la organización):</small>	Compañía		
<small>(Incluir solo si es distinto al facilitado por la organización):</small>	Obra		
Duración del espectáculo (en minutos): <input type="text" value="35"/>			
Horarios de funciones, citas montaje/desmontaje			
<small>Confirmar días, horas y lugar de las actuaciones:</small>		Martes 20 de febrero 9.30, 17.00 y 18.30 horas Sala 1 Antiguo Instituto (CCAI)	
<small>Fecha entrada montaje para 1º bolo (Año-mes-día, yy-mm-dd)</small>	<small>Hora inicio carga/montaje del 1º bolo (horas-minutos, hh:mm)</small>	<small>Tiempo de montaje (en minutos)</small>	<small>Tiempo de desmontaje (en minutos)</small>
19-02-2018		240	180
<small>Fecha salida después de último bolo (Año-mes-día, yy-mm-dd)</small>	<small>Hora salida después de último bolo (horas:minutos, hh:mm)</small>		
20-02-2018			
Jefe técnico (o en quién se delegue)			

Para cualquier duda sobre el formulario o problemas con el acceso, dirigirse al email tecnicafeten@lightexpo.es indicando nombre de la compañía y el problema. Intentaremos solucionarlo lo más rápido posible.